

LA FORMAZIONE MANAGERIALE E LE OPPORTUNITÀ DI FONDIR

I VOUCHER FORMATIVI



Roma, 17 novembre 2015

Cos'è un voucher

- ✓ Il voucher finanzia iniziative formative a catalogo della durata massima di **5 giorni consecutivi**
- ✓ rimborsa esclusivamente il **costo dell'iniziativa/e di formazione;**
- ✓ Contributo massimo, stabilito dalle «Modalità di accesso al finanziamento» Annualità 2015, per ogni singolo dirigente;
- ✓ Può essere speso partecipando ad una o più iniziative di formazione individuale a catalogo;

Chi può presentare la richiesta di voucher

- ✓ Imprese che aderiscono a FONDIR, esclusivamente per i propri dirigenti;
- ✓ In caso di gruppo di imprese, l'impresa capogruppo o una delle imprese del gruppo;
- ✓ Consorzi di imprese che aderiscono a FONDIR.

Elementi chiave per la presentazione di una richiesta

- ✓ Individuazione **partecipanti**;
- ✓ Individuazione **iniziative formative**;
- ✓ Individuazione **periodo e sede** di svolgimento dei “pacchetti formativi” scelti.

Come presentare la richiesta di voucher

Compilare in piattaforma UnicaFondir le seguenti fasi:

- ✓ **Prenotazione** del voucher;
- ✓ **Compilazione della richiesta**;
- ✓ **Invio della richiesta** per l'erogazione del finanziamento.

FASE 1: prenotazione

Inserire in piattaforma:

- ✓ **n. totale dei partecipanti;**
- ✓ **imprese interessate** (nel caso di gruppo);
- ✓ **data di avvio e fine attività** (non oltre 2 mesi dalla richiesta);
- ✓ **totale importo richiesto a FONDIR;**
- ✓ **totale ore**

FASE 2: compilazione on line della richiesta

Pena l'annullamento della prenotazione, almeno **7 giorni** prima dell'avvio delle attività formative inserire in piattaforma le seguenti informazioni:

- ✓ **imprese e nominativi dei dirigenti coinvolti;**
- ✓ **costo ed eventuale cofinanziamento;**
- ✓ **Struttura formativa, programma didattico, calendario e sede di svolgimento dell'iniziativa**

L'iniziativa formativa deve concludersi **entro e non oltre 5 giorni** consecutivi dal suo avvio.

Non è possibile affidare a terzi l'attuazione delle iniziative formative.

FASE 2: compilazione on line della richiesta

Caricare in piattaforma i seguenti documenti:

- ✓ copia del **cassetto previdenziale** da cui si evince l'adesione a Fondir per ogni impresa beneficiaria (codice FODI), se non già presente sulla Piattaforma UNICAFONDIR;
- ✓ **Accordo** tra le parti sociali in assenza di Accordo quadro settoriale;
- ✓ **dichiarazione della struttura formativa sulla propria situazione giuridico-finanziaria**, solo nel caso non sia già stata presentata.

FASE 2: compilazione on line della richiesta

Imputabili esclusivamente i costi reali di seguito specificati:

- ✓ **Costo dell'iniziativa formativa;**
- ✓ **Costo del lavoro dei dirigenti** coinvolti nella formazione;
- ✓ **Spese di viaggio e vitto dei partecipanti.**
- ✓ **Non ammissibile** la voce di spesa relativa all'**alloggio** (ad eccezione delle spese di alloggio minimo necessarie per i partecipanti che sono lavoratori con disabilità, come da Reg. 651/2014).

FASE 3: invio Rendiconto delle spese 1

Per ricevere il contributo, inviare al Fondo, **entro 90 giorni dalla fine delle attività**:

- ✓ **Richiesta di contributo**, firmata dal legale rappresentante, secondo il format presente sulla Piattaforma;
- ✓ **Fattura quietanzata** della struttura formativa da caricare on line;
- ✓ **Convenzione** sottoscritta dal Legale rappresentante, o persona delegata, in duplice copia;
- ✓ **Accordo** in originale, se non presente accordo quadro;
- ✓ **Dichiarazione stato giuridico-economico struttura formativa**, in originale, solo nel caso non sia stata già presentata;
- ✓ **DURC** (Documento Unico di Regolarità Contributiva) regolare ed in corso di validità.

1/2

FASE 3: invio Rendiconto delle spese 2

Ed inoltre:

- ✓ **eventuali deleghe** alla firma e relativi documenti di identità del delegato e del delegante (se non già importati in Piattaforma);
- ✓ in caso di gruppo di impresa, **autocertificazione sullo stato giuridico-economico** di ogni impresa e **delega a presentare e rendicontare in favore della Capogruppo su specifico format.**

- ✓ **Attestato di frequenza**, importato telematicamente e rilasciato dalla struttura formativa, completo di:
 - titolo dell'iniziativa;
 - nome, cognome e impresa di appartenenza del partecipante;
 - data/e e sede dell'iniziativa;
 - ore effettive di frequenza del partecipante.

2/2

Erogazione del voucher

L' ammissibilità a finanziamento della richiesta di voucher sarà valutata a conclusione delle attività previste, previo invio del rendiconto delle attività entro 90 giorni di calendario.

ATTIVITA' NON FINANZIABILI CON VOUCHER

- ✓ formazione aziendale;
- ✓ formazione a distanza;
- ✓ formazione erogata da liberi professionisti;
- ✓ qualsiasi forma di delega o di subappalto delle attività formative.